

特記事項
発注番号 74-36

②

長野広域連合

契約締結台帳
発注

完 注 口 帳			起 案 日		・ ・		決 裁 日		・ ・	
契 約 課 (事務局)	購買担当者	係	係長	課長補佐		主 幹		課長	次長	部長・局長
施 設	購買担当者	係	係長		副所長補佐		副所長		所長	

購入依頼 担当者 職氏名	長野広域連合 所属コード 事務局総務課 (電話 26-213-510 内線)
--------------------	--

(見積依頼書)

納入場所	長野市資源再生センター3F 総務課	債権者	
納入期限	16. 1. 31		
契約方法	1 指名競争入札 2 見積合せ 3 急施特命 4 特殊品特命 5 現品審査 6 その他		
入札(見積)日	. .	発生(契約)日	. .
契約額	円	(内消費税)	円
明細計	円	値引額	円
品名	令和7年度長野広域連合 一般会計・特別会計予算書	規格	別添見本のとおり
コード			
単価	円	数量	180冊
金額			円
品名		規格	
コード			
単価	円	数量	
金額			円
品名		規格	
コード			
単価	円	数量	
金額			円
品名		規格	
コード			
単価	円	数量	
金額			円
品名		規格	
コード			
単価	円	数量	
金額			円
品名		規格	
コード			
単価	円	数量	
金額			円
内容			

印刷物発注仕様書		発注課	長野広域連合事務局総務課		原稿担当者職氏名	
印刷物品名	令和7年度長野広域連合 一般会計・特別会計予算書の印刷			連絡先 (電話・内線)	026-213-5100 内()	
数 量	180 部 ☒ 冊・枚・シート			落札後の 打ち合わせ	☒ 要 ☐ 不要	
	(複写の場合) × × 冊			校正回数	2回	☐ 責任校正
種類・規格	☐ パンフレット	☒ 冊子	☐ 封筒	原稿データ		
	☐ チラシ・リーフレット	☐ 複写伝票	☐ 〒赤枠付			
	☐ ポスター	☐ 連続帳票	☐ 窓あき	☐ 無 ☒ 有	☐ CD ☐ USB ☐ ネットワーク経由 ☒ Word ☒ Excel ☒ (PDF)	
	☐ 賞状	☐ はがき	☐ テープタック付			
	☐ A 判	☐ B 判	☐ 長 号	☐ CD ☐ USB ☐ ネットワーク経由 ☒ Word ☒ Excel ☒ (PDF)		
	☐ 変形 mm× mm	☐ 角 号	☐ 封筒 号			
	☐ 両面印刷	☐ 片面印刷	☐ 封筒 号	☒ その他(別紙見本)		
	☐ 複写	☐ ナンバー入り	☒ その他(別紙見本)			
製 本	☒ 見本のとおり	☐ 観音折	☐ ミシン (ヶ所)	☐ その他 ()		
	☐ バラ	☐ 中綴じ	☐ 穴あけ (ヶ所)			
	☐ ()折	☐ 無線綴じ	☐ クルミ表紙			
用 紙	*グリーン購入法に適合する用紙を使用すること(入手困難な場合は代替品可)					
	紙 質	☒ 見本のとおり ☐ 次のとおり				
		表紙	種類:			
		用紙(本文)	種類:			
	カーボン	☐ ノーカーボン紙	☐ カーボン紙			
色	☐ 色	☒ 別途指定				
デザイン	☐ 要	特記事項	☐			
	☒ 不要		☐			
印刷方法	☒ 見本のとおり	☐ オフセット	☐ フォーム	☐ 写真 製版		
☐ ウラカーボン	☐ シルク	☐ シール				
使用インキ	*原則として古紙再生を阻害するUV、発泡、金・銀・パールインキを含まないこと *オフセット印刷において、芳香族成分が1%以下の溶剤(動物植物系等の溶剤を含む)のみを用いること ☐ 環境に配慮した植物油インク等を使用する					
刷 色	☐ パンフレット	☐ チラシ	☐ 伝票	表 色	裏 色	
	☒ 冊子	表紙	表 色	裏 色	口絵 頁 色	
	本文 頁 色	() 頁 色				
納入期限	令和7年1月31日(金)	納入場所	☒ 発注課	☐ 発注課で ない場合	データ納品	☒ 要 ☐ 不要
					☐ CD ☐ USB ☐ ネットワーク経由 用途 ()	
備 考	・原稿は、令和6年12月20日(金)までに引渡し予定です。 ・ページ数、レイアウト見本のとおりです。 ・提供するPDFデータの一部を事業者側で加工修正をお願いする場合があります。					

※1契約課提出3万円以上用

※2コピーをして2枚1組で提出してください。(糊付け不要)